

VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DE MAESTROS

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PROFESIONAL (SED-PPMI)

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL A COORDINADORAS Y COORDINADORES GENERALES DEL PROGRAMA DE PROFESIONALIZACIÓN DE MAESTROS INTERINOS PPMI (2da FASE) DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN DE MAESTRAS Y MAESTROS AUTORIZADAS

http://dgfm.minedu.gob.bo/ppmi/sedppmi





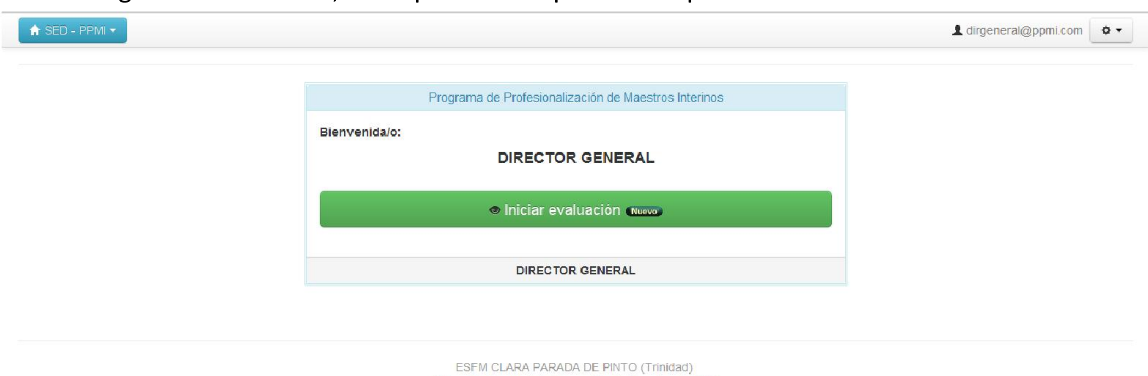
Pantalla de ingreso.

Ingrese el usuario y contraseña que le fue asignado.



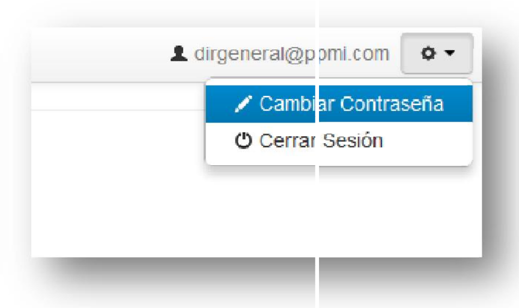
Pantalla de bienvenida.

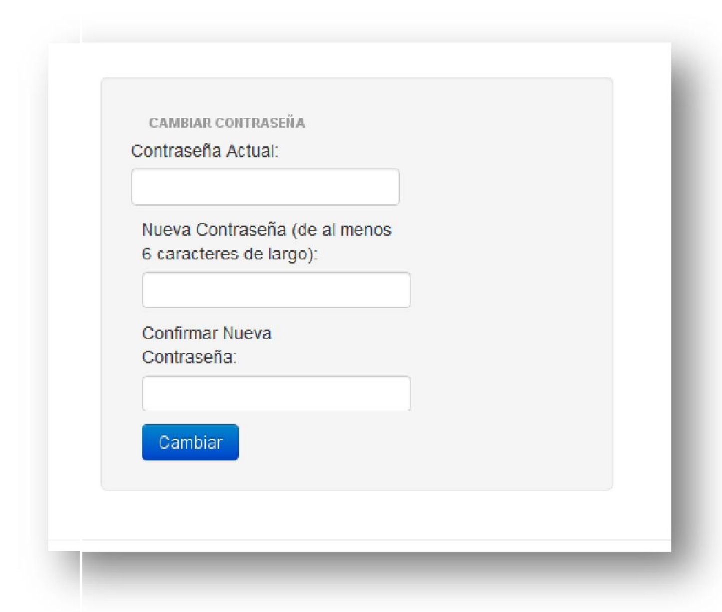
Una vez ingresado al sistema, verifique si corresponde a su persona los datos.



Cambio de contraseña.

Por seguridad y confidencialidad de los datos debe cambiar la contraseña.





Evaluación.

Para iniciar la evaluación debe seleccionar Iniciar evaluación.

SED - PPMI

dirgeneral@ppmi.com

Programa de Profesionalización de Maestros Interinos

Bienvenida/o:

DIRECTOR GENERAL

Iniciar evaluación Nuevo

DIRECTOR GENERAL

PERSONAL A SER EVALUADO

Nº	ESFM	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	ACCIÓN
1	ESFM PUERTO RICO (Puerto Rico)	COORDINADOR	DURAN CARTAGENA VIRGINIA	Evaluar

Presionar el botón de Evaluar

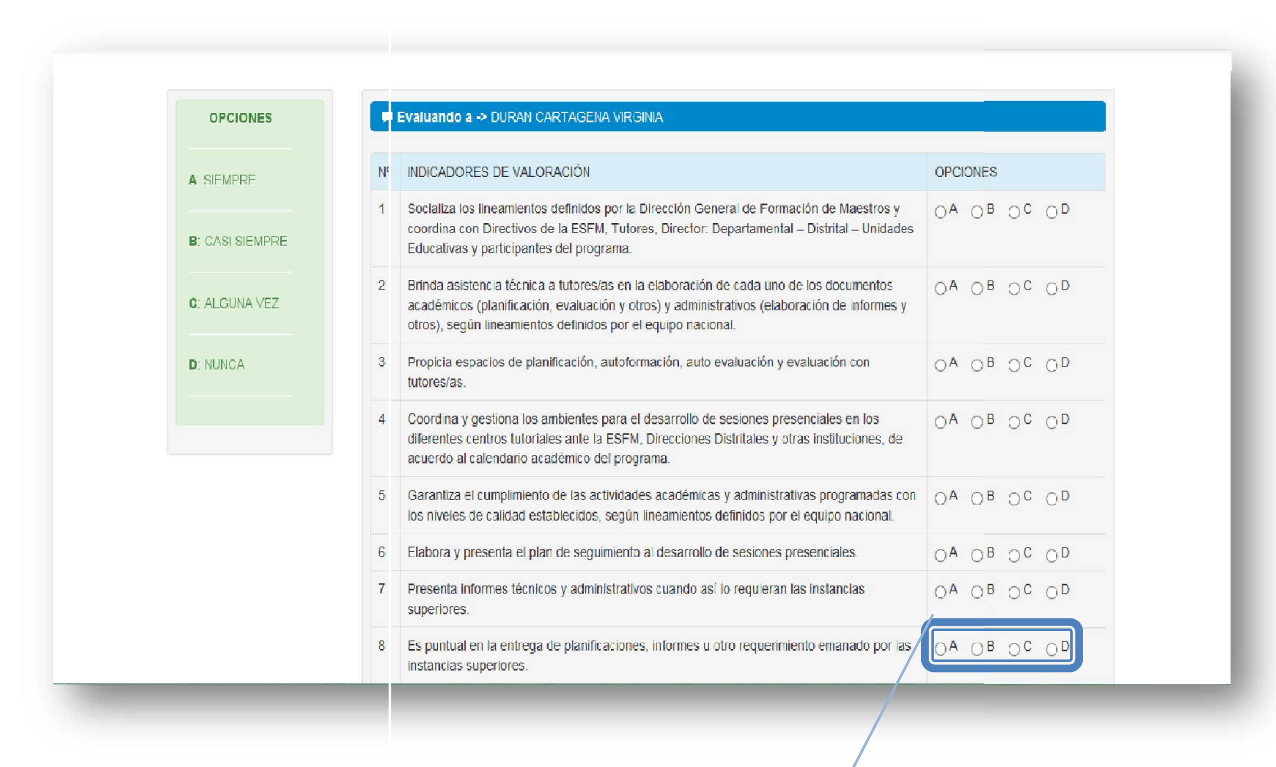
ESFM PUERTO RICO (Puerto Rico)

Dirección General de Formación de Maestros © 2015

Lista de preguntas.

Lee el **indicador de valoración**, seleccione una opción de acuerdo a su criterio y pinte el círculo acertado.

Nota: responder todas las preguntas.



OPCIONES

A: SIEMPRE

B: CASI SIEMPRE

C: ALGUNA VEZ

D: NUNCA

Evaluando a -> DURAN CARTAGENA VIRGINIA

Nº	INDICADORES DE VALORACIÓN	OPCIONES
1	Socializa los lineamientos definidos por la Dirección General de Formación de Maestros y coordina con Directivos de la ESFM, Tutores, Director: Departamental – Distrital – Unidades Educativas y participantes del programa.	○A ○B ○C ○D
2	Brinda asistencia técnica a tutores/as en la elaboración de cada uno de los documentos académicos (planificación, evaluación y otros) y administrativos (elaboración de informes y otros), según lineamientos definidos por el equipo nacional.	○A ○B ○C ○D
3	Propicia espacios de planificación, autoformación, auto evaluación y evaluación con tutores/as.	○A ○B ○C ○D
4	Coordina y gestiona los ambientes para el desarrollo de sesiones presenciales en los diferentes centros tutoriales ante la ESFM, Direcciones Distritales y otras instituciones, de acuerdo al calendario académico del programa.	○A ○B ○C ○D
5	Garantiza el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas programadas con los niveles de calidad establecidos, según lineamientos definidos por el equipo nacional.	○A ○B ○C ○D
6	Elabora y presenta el plan de seguimiento al desarrollo de sesiones presenciales.	○A ○B ○C ○D
7	Presenta informes técnicos y administrativos cuando así lo requieran las instancias superiores.	○A ○B ○C ○D
8	Es puntual en la entrega de planificaciones, informes u otro requerimiento emanado por las instancias superiores.	○A ○B ○C ○D

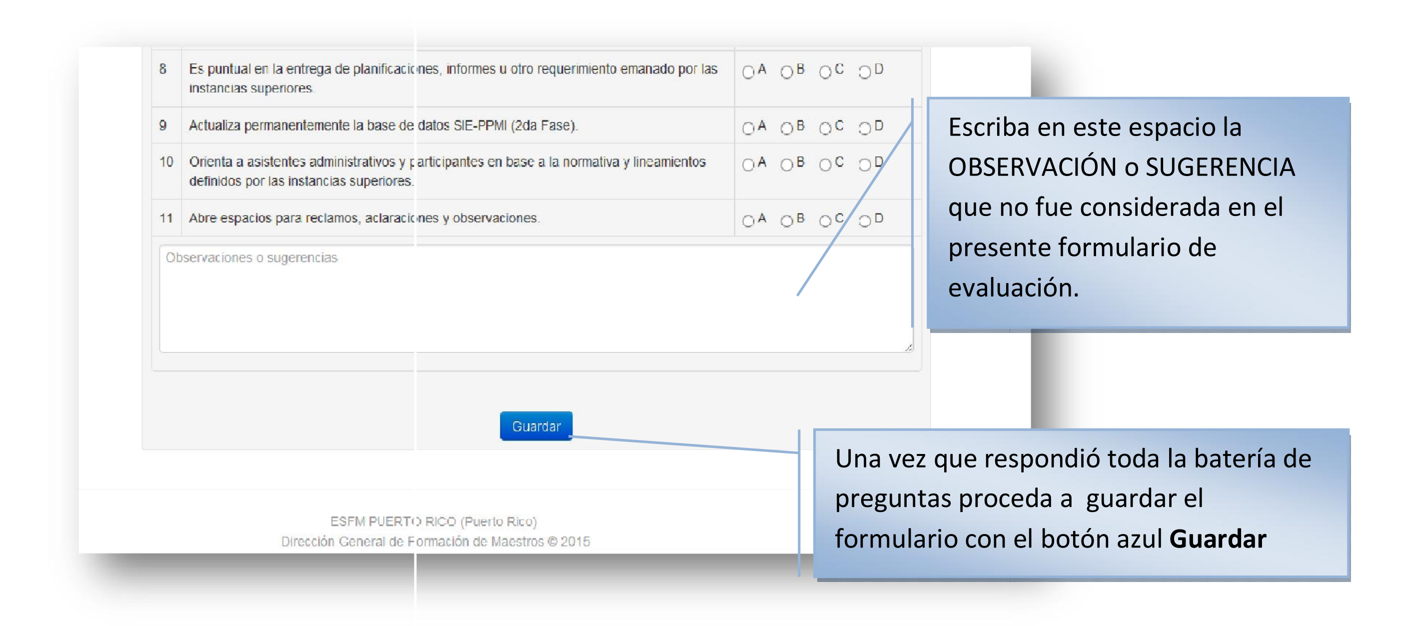
Seleccione una opción para cada pregunta de acuerdo a su criterio.

A = SIEMPRE.

B = CASI SIEMPRE.

C = ALGUNA VEZ.

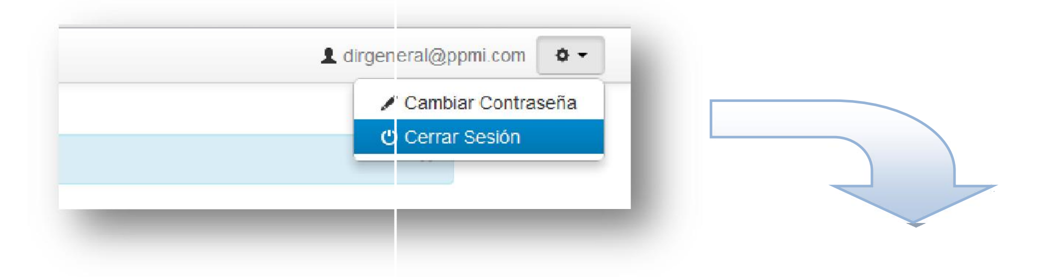
D = NUNCA.



Una vez evaluado a la persona ya no podrá volver a evaluar a la misma persona.



Para salir del Sistema una vez realizado la evaluación.



Fin de la evaluación.



Mayor información:

William Chinche Cusi williamcc90@gmail.com - 73063105